

Governo Municipal de Brejão

TERMO DE REFERÊNCIA

Apresentação

Elaborado o presente Termo de Referência a luz do Art. 72 da Lei Fedela nº 14.133/2021, aplicando subsidiariamente, no que couber, as disposições contidas nas alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e Decreto Municipal nº 04/2024, de 04.01.2024, como peça integrante e indissociável de um procedimento licitatório com vistas a viabilizar a Contratação de empresa especializada no fornecimento de Licença de software de Folha de Pagamento, integrado a Gestão da área de Recursos Humanos, na modalidade de locação, incluindo suporte técnico e manutenção, licença de uso individual, migração dos dados dos últimos cinco anos, customização, parametrização de informação, hospedagem do software em backup local e na sede da empresa para armazenamento, consulta e treinamento técnico operacional para atender as necessidades do Ente Municipal.

O objeto para contratação, cabendo Dispensa de Licitação, observada o disposto no Art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Federal nº 11.317/2022, de 29.12.2022 e alterações posteriores, a Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, Lei Complementar nº 147, de 07.08.2014, Decreto Federal nº 8.538/2015, de 06.10.2015, demais normas aplicadas à espécie e Decreto Municipal nº 04/2024, de 04.01.2024, Decreto Municipal nº 031/2017.

1. Do Objeto

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a **Contratação de empresa especializada no fornecimento de Licença de software de Folha de Pagamento, integrado a Gestão da área de Recursos Humanos, na modalidade de locação, incluindo suporte técnico e manutenção, licença de uso individual, migração dos dados dos últimos cinco anos, customização, parametrização de informação, hospedagem do software em backup local e na sede da empresa para armazenamento, consulta e treinamento técnico operacional para atender as necessidades da Prefeitura Municipal; Fundo Municipal de Saúde-FMS; Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS; Fundo Municipal da Criança e do Adolescente-FMDCA; Fundo Municipal de Educação-FME e Fundo Municipal de Previdência-FUPREB, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.**

2. Justificativa

2.1. A presente contratação se justifica face à imposição legal expressa no art. 37 da Constituição Federal e art. 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que determinam que devem ser observado o princípio da publicidade dos atos administrativos, em especial nos procedimentos licitatórios, contratações diretas. A publicidade é portando condição de eficácia do ato administrativo para propiciar seu conhecimento pelo cidadão e possibilitar o controle por todos os interessados.

2.1. A contratação do objeto deste termo de referência justifica-se em razão da necessidade de otimização e automação dos serviços pertinentes à elaboração de Folha de Pagamento. Assim, esta contratação tem o objetivo proporcionar mais eficiência, transparência, controle e confiabilidade dos Atos do Ente e dos Fundos.

2.2. A necessidade de dispor de métodos modernos e seguros para a geração da folha de



Governo Municipal de Brejão

pagamento do Ente Municipal, na forma de seus processos e documentos, com o objetivo de obter um controle completo e abrangente das atividades administrativas e financeiras de seus servidores, desempenhadas pela Secretaria de Administração e demais Órgão da Administração, assim como também garantir a preservação das informações consolidadas, permanentes e históricas, através da inclusão de seus documentos, resultando na obtenção de vários benefícios, tais como a segurança na preservação da informação, redução em cópias desnecessárias, redução no tempo com a procura e manuseio de arquivos e melhor aproveitamento do corpo técnico para atividades-fim.

2.3. Portanto, não somente, haverá aprimoramento administrativo, também, na transparência pública, dada a necessidade de conexão entre o software da folha de pagamento e as Unidades Administrativas – Secretarias, de conteúdo corporativo a ser contratado e o serviço de informação ao cidadão, favorecendo respostas célere e efetivas aos cidadãos solicitantes de informações.

2.4. Torna-se imprescindível a utilização de um sistema de gerenciamento de Banco de Dados, implementado em um servidor de dados exclusivo, devido ao volume de informações que são tratadas pelo atual sistema de gestão, exigindo em matéria tanto de hardware quanto de software, soluções compatíveis com esta demanda.

2.5. Portanto, todas as especificações técnicas contidas neste termo de referência foram estabelecidas em função da disponibilidade e performance, devido à natureza segura e estável que estes sistemas deverão proporcionar.

2.6. Diante dos fatos é possível observar que a contratação visa oferecer e promover o bom atendimento nos serviços oferecidos aos munícipes atendidos nas esferas das Unidades administrativas, do Ente e Fundos Municipais de: Educação, Saúde, Assistência Social, Criança e Adolescente e Fundo de Previdência - Fupreb do Município de Brejão/PE, conforme consta nos autos.

2.7. Objetivo do Termo de Referência, tem por objetivo fornecer subsídios ao processo licitatório que tem por objeto a obtenção de proposta mais vantajosa para a contratação de pessoa jurídica na prestação de serviços de informática para o fornecimento de Sistemas de Gestão Municipal, com os respectivos serviços de implantação (contemplando a migração de dados e customização), treinamento e capacitação de usuários, manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal), suporte técnico (funcional e operacional), com visitas técnicas de forma presencial e suporte por meio eletrônico (ou por meio de acesso remoto) – quando solicitado, que atenda às especificações contidas neste anexo.

3. Do Procedimento e da Fundamentação Legal

3.1. O procedimento de licitação através da DISPENSA DE LICITAÇÃO para a execução no fornecimento de Licença de software de Folha de Pagamento, integrado a Gestão da área de Recursos Humanos, na modalidade de locação, na FORMA INDIRETA, em conformidade com o disposto no Art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Federal nº 11.317/2022, de 29.12.2022 e alterações posteriores, a Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, Lei Complementar nº 147, de 07.08.2014, Decreto Federal nº 8.538/2015, de 06.10.2015, demais normas aplicadas à espécie e Decretos Municipais nºs: 04/2024, de 04.01.2024 e nº 031/2017.



Governo Municipal de Brejão

4. Das Especificações dos Sistemas

4.1. Das Definições Técnicas, Abreviaturas e Nomenclaturas

Definição Técnica	Descrição
Requisitos Funcionais	Descrição e indicação de um conjunto de funcionalidades, atributos, tarefas, rotinas, aplicativos ou ferramentas informatizadas que devem estar contidas nos módulos integrantes das soluções tecnológicas;
Sustentação e Suporte Técnico	<p>Compreende os serviços contínuos de apoio ao uso e operacionalização dos módulos, das bases de dados e das atualizações de versões, envolvendo todos os recursos computacionais que suportam os módulos. Ainda, faz parte desse serviço o apoio permanente no uso e compreensão das regras de negócios da solução. Esses serviços devem assegurar total disponibilidade e qualidade das soluções tecnológicas no regime de 24 horas / 365 dias, ou em caso de interrupção, avisar com 48 horas de antecedência. As atividades a seguir integram essa prestação de serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalação e gerenciamento dos servidores – compreende a configuração da infraestrutura de TI a ser utilizada, contemplando softwares/hardwares e virtualização de servidores. Compreende o gerenciamento contínuo e permanente dos recursos de TI, realizando atividades de prevenção e de pronto suporte técnico evitando descontinuidade dos serviços e indisponibilidade do ambiente operacional; • Gerenciamento da Segurança – compreende a toda as atividades associadas ao armazenamento dos dados, a gestão dos acessos, configuração de mecanismos de Firewall, rotinas de cópias de segurança (Backup), rotinas de reinício e recuperação das bases (restart e recovery); • Manutenção nos módulos – compreendem as atualizações e manutenções na solução CONTRATADA de modo a atender plenamente a operacionalização da solução tecnológica da Prefeitura, FME, FMAS, FME, FMS, FMAS, FMCA), sem ensejar qualquer custo extra à CONTRATANTE. Estas manutenções compreendem os seguintes aspectos: I) Manutenção corretiva: correção de erros e problemas na execução da solução tecnológica; II) Manutenção adaptativa ou legal: para adequações a legislação; III) Manutenção evolutiva (para desenvolvimento de novas funcionalidades e customizações, conforme necessidades do CONTRATANTE).
Implantação	Compreende a realização de serviços relacionados com a implantação, a migração, a customização e a parametrização dos dados, incluindo a realização das manutenções e configurações necessárias.



Governo Municipal de Brejão

Treinamento	Compreende o serviço de capacitação de usuários e de técnicos para apresentar as funcionalidades e regras de negócios da solução tecnológica.
--------------------	---

4.2. **Software de Sistema Integrado, Sistemas de Folha de Pagamento, Recursos Humanos e coletor das informações dos Prestadores de Serviços e Diárias, junto a Contabilidade.**

4.2.1. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.

4.2.2. Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF.

4.2.3. Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE/PE.

4.2.4. Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. (INSS, IRRF, salário família, entre outras).

4.2.5. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc).

4.2.6. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade como estatuto dos servidores municipais.

4.2.7. Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão.

4.2.8. Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.

4.2.9. Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas.

4.2.10. Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.

4.2.11. Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência.

4.2.12. Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha.

4.2.13. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.

4.2.14. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal, permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.

4.2.15. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.

4.2.16. Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.

4.2.17. Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos

4.2.18. Permitir a inserção de novos campos para classificação institucional.

4.2.19. Permitir os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial.



Governo Municipal de Brejão

4.2.20. Deve emitir a ficha cadastral.

4.2.21. Informar ao SAGRES, atendimento ao disposto na Resolução n.º 018/2012 TCE/PE. “Dispõe sobre o Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade – SAGRES.

4.2.22. Alimentar o Portal da Transparência em atendimento ao disposto na Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, que “Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; alterada a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências”.

4.2.23. Envios de GFIP;

4.2.24. Envio de DIRF e RAIS;

4.2.25. Emissão de extrato individualizado RPPS das contribuições do Servidores;

4.2.26. Permitir o Cadastro e/ou alteração dos dados pessoais do Servidores no Extrato Previdenciário;

4.2.27. Inclusão e/ou Importação das contribuições no Extrato Previdenciário atuais e anteriores;

4.2.28. Implantação dos últimos 05 anos das folhas de pagamento para excesso ao panco atual;

4.2.29. Permitir conferência com a folha anterior;

4.2.30. Envios dos Eventos do E-social;

4.3. Do Plano de Implantação

4.3.1. O plano de implantação do sistema acima descrito deverá seguir o seguinte calendário, especificando, entre outras informações necessárias, as fases e procedimentos relativos ao processo de implantação, incluindo o atendimento dos procedimentos e prazos descritos.

ATIVIDADE	PRAZO
Entrega, instalação e configuração do aplicativo	10 dias úteis
Migração dos dados e estruturação do banco de dados	20 dias úteis
Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos	20 dias úteis
Parametrização de tabelas e cadastros	20 dias úteis
Ajuste nas precedências de cálculo, quando mais de uma fórmula é aplicável simultaneamente.	25 dias úteis
Adequação de fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Prefeitura Municipal.	30 dias úteis
Implantação dos bancos de dados dos últimos 5 (cinco) anos	30 dias úteis

4.3.2. Deverá ser assinado um termo de compromisso garantindo que todas as informações relativas às bases de dados (banco de dados) serão de uso exclusivo da Entidade Contratante, incluindo todos os procedimentos relativos a sua administração e controle de acesso, em todos os níveis, e que os computadores, discos ou qualquer outra fonte de armazenamento de dados, onde esteja mantido o banco de dados e/ou seus arquivos de segurança, será sob o controle irrestrito da Prefeitura Municipal de Brejão/PE e que a saída, qualquer que seja o motivo, de qualquer dos itens citados, somente ocorrerá mediante autorização formal da autoridade competente.

4.3.3. A Implantação e disponibilização do Software contendo as especificações neste item (Especificações Técnicas dos Sub-Sistemas) deverão ocorrer para os usuários no prazo determinado, contados da data de assinatura do contrato.



Governo Municipal de Brejão

4.3.4. A prestação dos serviços envolvidos, tais como treinamentos, conversão de dados, serviços de Data Center, suporte ao uso do sistema e suporte especializado em cadastro técnico urbano, deverão ter início no mesmo prazo definido no item 4.3.1.

4.3.5. A empresa declarada habilitada, deverá apresentar o sistema ao setor demandante que avaliará o sistema e emitirá parecer técnico, se o sistema atender as exigências deste Termo de Referência a empresa será declarada vencedora do certame, caso o sistema não atenda as exigências a empresa será desclassificada.

4.3.6. O prazo para apresentação do sistema ao setor demandante é de 05 (cinco) dias uteis.

5. Da Qualificação Técnica

5.1. A empresa participante do certame deverá comprovar *expertise* para prestação dos serviços, comprovando a cessão de direito de uso, modalidade de locação, através da apresentação no mínimo de 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que a licitante possui experiência no fornecimento de sistemas, similar ou idêntico ao objeto desta licitação, o sistema integrado de maior relevância, a saber: **Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento.**

5.1.1. O atestado solicitado no subitem deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou Ente - Órgão Contratante, com a identificação clara do: endereço, nome do profissional responsável, telefone para contato e descrição dos serviços realizados na locação do Software.

5.1.2. O atestado deverão ser emitido preferencialmente por órgão público fiscalizado pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

5.2. Indicação ou comprovação de possuir no seu quadro permanente profissional que comporão a equipe técnica responsável pela prestação dos serviços, devendo ser observada a quantidade mínima de:

5.2.1. 01 (um) profissional com formação superior ou especialização em áreas de Tecnologia da Informação, comprovado por certificado;

5.2.2. 01 (um) profissional com formação superior ou especialização em Contabilidade, comprovado por certificado.

5.2.3. A comprovação de vínculo profissional com a empresa licitante deverá ser demonstrada, através de: Contrato de trabalho, ou Registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Contrato particular de por tempo determinado, devidamente assinado pelas partes.

6. Do Tratamento Favorecido (MEI – ME – EPP)

6.1. No presente certame haverá preferência para empresa(s) localizada(s) no âmbito Regional conforme a preferência para ME, EPP, MEI e Equiparadas, tem fulcro Constitucional, nos artigos 170, IX e 179. A Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, participando em seus artigos 42 a 49, os benefícios para a ME e EPP em licitações.

6.2. Com o objetivo de incentivar o desenvolvimento sustentável, bem como a promoção da prática empresarial, fica permitida a participação neste certame somente empresas enquadradas



Governo Municipal de Brejão

como Microempresas, empresas de Pequenas Empresas, Microempreendedores e Equiparadas sediadas Regional, aplicando-se para tanto os ensinamentos contidos no Decreto Federal nº 8.538/2015, de 06.10.2015.

6.3. Quanto a delimitação geográfica para que as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais ou Equiparadas, sejam enquadradas como Locais, deverão estar localizadas nos limites geográficos do Município e quando **Regional: deverão estar nos limites geográficos dos Municípios circunvizinhos**, qual seja, da sede da promotora da licitação, conforme previsão estatuída no Decreto Municipal nº 031/2017, de 05.12.2017.

6.4. Entende-se como âmbito regional os limites geográficos dos municípios compreendidos pelas seguintes cidades do agreste meridional, conforme IBGE, site: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/pe/panorama>;

6.4.1. Quanto a delimitação geográfica para que as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais ou Equiparadas, sejam enquadradas como Locais: **deverão estar nos limites geográficos dos Municípios circunvizinhos**: GARANHUNS, BOM CONSELHO, LAJEDO, CANHOTINHO, SÃO JOÃO, CAETÉS, IATI, CORRENTES, JUPI, SALOÁ, LAGOA DO OURO, CALÇADO, JUREMA, ANGELIM, PARANATAMA, JUCATI, PALMEIRINA, TEREZINHA, CAPOEIRAS, SÃO BENTO DO UNA, ÁGUAS BELAS E QUIPAPÁ, conforme previsão estatuída no Decreto Municipal nº 031/2017, de 05.12.2017.

6.5. O principal objetivo de uma licitação é obter a proposta mais vantajosa para o governo municipal, em suas aquisições. Existem certos produtos ou serviços que precisam necessariamente, estar mais próximos da localização do Ente promotor da aquisição - Órgão Público. Do contrário, o preço pode ser encarecido em função da distância para chegar até seu destino. Isso é muito comum em compras. Quanto mais longe estiver o produto, mais caro ele vai chegar ao seu consumidor, pois sofre acréscimos de frete, por exemplo. Em casos como esse, quando a questão geográfica respeite o princípio da proporcionalidade, é aceitável que o edital contenha restrição geográfica para licitação.

6.6. Será concedido tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 5% (cinco) por cento do melhor preço válido, nos termos do Decreto Municipal nº 031/2017.

6.7. Justifica-se, ainda, o incentivo às Microempresas, empresas de Pequenas Empresas, Microempreendedores e Equiparadas, Regionais de forma a proporcionar políticas públicas de sustentabilidade, empreendedorismo, geração de renda e desenvolvimento econômico, voltados ao incentivo da atividade empresarial e melhora dos Índices de Desenvolvimento Econômico e Sociais.

7. Das Obrigações da Contratante

7.1. A execução dos serviços - locação deverá ser acompanhada pela Fiscalização do CONTRATANTE, e na sua ausência pelo seu substituto, que vier a ser nomeado, a quem caberá:

7.1.1. Não permitir assistência técnica, de espécie alguma, por pessoas não autorizadas pela prestadora de serviços;



Governo Municipal de Brejão

- 7.1.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços de projetos, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos e empregados da prestadora de serviços às dependências dos locais de serviços que forem necessários;
- 7.1.3. Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução dos serviços;
- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 7.1.5. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;
- 7.1.6. Emitir pareceres no processo administrativo referente à execução dos serviços, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações contratuais;
- 7.1.7. Cumprir, para fins de pagamento, as providências previstas na legislação vigente;
- 7.1.8. Verificar o prazo estabelecido no ajuste para apresentação das notas fiscais/faturas, recibos ou congêneres, exigindo seu cumprimento por parte da empresa CONTRATADA;
- 7.1.9. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços de projetos;
- 7.1.10. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência;
- 7.1.11. Observar as demais obrigações previstas na legislação vigente, que dispõe sobre normas e procedimentos a serem observados na gestão de contratos.
- 7.1.12. Providenciar o instrumento Contratual para a assinatura com a Empresa que apresentar a melhor proposta, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura do Contrato;
- 7.1.13. Emitir Nota de Empenho anual, bem como realizar o pagamento pelos serviços prestados, conforme pactuado em Contrato, desde que a CONTRATADA mantenha suas condições de habilitação e que os serviços tenham sido integralmente prestados;
- 7.1.14. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como o presente termo de referência e demais documentos relativos à contratação;
- 7.1.15. verificar minuciosamente, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente tais como, relatórios, consultas, processos, protocolos etc., devendo a CONTRATADA executar eventuais correções, solicitadas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias;
- 7.1.16. exigir a entrega de toda e qualquer documentos relativa à gestão dos serviços, conforme as especificações descritas neste documento;
- 7.1.17. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja corrigido no prazo de até 10 (dez) dias corridos, podendo o prazo ser prorrogado por igual período a critério do gestor da Contratação;
- 7.1.18. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 7.1.19. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares contratuais, sempre respeitando o direito ao Contraditório e ampla defesa, cumprindo sempre as demais disposições contidas neste Termo de Referência.
- 7.1.20. Encaminhar à CONTRATADA, mediante solicitação por escrito da mesma, quaisquer informações complementares solicitadas, tais como resumos de folha, Legislação, extratos bancários, termos de parcelamentos, etc, se responsabilizando pela fidedignidade de todas as informações fornecidas à CONTRATADA;



Governo Municipal de Brejão

- 7.1.21. Liberar e autorizar, mediante ofício endereçado à Contratada, o acesso do pessoal/profissional designado pela CONTRATADA no sistema;
- 7.1.22. Fornecer todos os dados necessários ao desenvolvimento dos trabalhos da Contratada, se responsabilizando integralmente pela fidedignidade dos dados e informações apresentadas;
- 7.1.23. Se responsabilizar pelo preenchimento e fornecimento das informações, e das demais previstas nos cronogramas, cabendo a **CONTRATADA** orientar e auxiliar de forma a obtenção da qualidade e fidedignidade das informações prestadas;
- 7.1.24. Seguir todas as etapas previstas nos Cronogramas de execução dos serviços;
- 7.1.25. Realizar os pagamentos dos serviços realizados na forma estabelecida neste Termo de Referência;
- 7.1.26. Reconhecer que caso haja customizações a serem realizadas fora do escopo do objeto principal dos sistemas discriminados neste instrumento, arcará com os custos financeiros para o seu desenvolvimento;
- 7.1.27. Supervisionar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, devendo recusar a parcela de má qualidade, ou que estejam em desacordo com as normas ou descrições;
- 7.1.28. Cumprir fielmente todos os prazos previstos, reconhecendo que em casos de atrasos, concederá prazo semelhante a CONTRATADA, para que a mesma realize seus serviços, isentando a mesma de qualquer culpabilidade pelos eventuais atrasos causados pela CONTRATANTE.

8. Das Obrigações da Contratada

- 8.1. Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas;
- 8.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos do artigo 125, da Lei nº 14.133/2021;
- 8.3. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos e outros;
- 8.4. Exigir que seus técnicos ou empregados se apresentem nas dependências dos locais de serviços devidamente identificados, quando necessário;
- 8.5. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, assim como pelos danos causados, direta ou indiretamente, decorrentes da realização desses;
- 8.6. Responder inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguro de acidentes, impostos e quaisquer outros que forem devidos e referentes aos serviços oriundos da contratação;
- 8.7. Executar todos os serviços obedecendo a melhor técnica vigente, enquadrando-os, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- 8.8. Fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços de projetos, bem como produtos ou materiais indispensáveis à realização desses;
- 8.9. Manter, durante a contratação, a Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), o Certificado de Regularidade do FGTS -



Governo Municipal de Brejão

CRF, a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal e a CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas devidamente atualizados;

8.10. Manter sempre atualizados, para o CONTRATANTE, respectiva razão social, CNPJ, endereço e telefone;

8.11. Considerar que a ação de fiscalização da Administração não exonera a empresa a ser contratada de suas responsabilidades contratuais;

8.12. Indicar, no mínimo, um número de telefone e um endereço eletrônico (E-mail) pelo qual deseja receber as comunicações do CONTRATANTE, devendo acusar pelo mesmo meio de comunicação, o recebimento em até 1 (um) dia após a transmissão;

8.13. O funcionário técnico a ser disponibilizado pela Contratada quando solicitado para acompanhamento e treinamentos acerca da utilização dos sistemas integrados, deverá ser pertencente ao quadro de pessoal da Contratada, a qual se responsabiliza a encaminhar os seus empregados às dependências da Contratante devidamente uniformizados, portando crachás e com documentos de identificação.

8.14. O funcionário/técnico quando disponibilizado para acompanhamento e treinamento dos sistemas integrados ficará sob a inteira e exclusiva responsabilidade da Contratada, devendo este atuar como Preposto a quem a Administração deva se dirigir para a comunicação entre as partes.

8.15. Para perfeita execução dos serviços, o colaborador a ser disponibilizado pela Contratada para dar treinamento inicial dos sistemas integrados, dentro das dependências dos órgãos solicitantes ou local designado com antecedência deverá ter sólido conhecimento dos sistemas integrados e de todas as rotinas administrativas.

8.16. Assinar o Contrato em até 05 (cinco) dias contados da convocação para sua formalização pela Contratante;

8.17. Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Contratual nos limites explicitados neste Termo de Referência;

8.18. Prestar serviços de suporte e atendimento para esclarecimento de dúvidas por parte dos técnicos da CONTRATANTE, em conformidade com estabelecido na cláusula segunda do presente instrumento em horário comercial, de segunda a sexta feira;

8.19. Efetuar a entrega de toda as documentações, relatórios, planilhas, consultas, etc., em formato digital – pdf e editável (docx, xlsx, etc) - e impresso devidamente assinado pelo responsável pela sua elaboração, CPF e número de registro do Conselho de Classe. Sem prejuízo de outras informações de qualificação que se façam necessárias em função de solicitação da CONTRATANTE;

8.20. Reparar, corrigir e ajustar às suas expensas, no todo ou em parte, todo o material ou serviço que estiver em desacordo com as especificações do Termo de Referência e/ou a solicitação da CONTRATANTE;

8.21. Será concedido do prazo de 15 (quinze) dias corridos para execução de eventuais correções e ajustes, podendo o mesmo ser prorrogado por solicitação da CONTRATADA desde que devidamente aprovado pelo gestor da contratação;

8.22. Em caso de questionamento de órgão de controle externo o prazo para retorno poderá ser inferior, visando ao atendimento da necessidade da CONTRATADA;



Governo Municipal de Brejão

- 8.23. Comunicar à Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.24. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto desta Contratação, bem como os demais custos inerentes à execução do objeto.
- 8.25. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, tendo como a gente o fornecedor-beneficiário, na pessoa de prepostos ou estranhos.
- 8.26. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 8.27. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações firmadas, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- 8.28. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência da contratação;
- 8.29. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;
- 8.30. Manter a CONTRATANTE sempre informada dos resultados de todas as etapas previstas neste TR;
- 8.31. Manter sigilo absoluto aos dados coletados no município, dando destino único e exclusivo como base para os estudos e cálculos objeto deste contrato;
- 8.32. Orientar em todas as etapas, supervisionar, conferir e dar aceite formal nos dados encaminhados pela CONTRATANTE;
- 8.33. Registrar todas as demandas, solicitações, remessas de documentos, planilhas, comunicados, e quaisquer interações sobre o objetivo fim deste instrumento de forma eletrônica, em sistema;
- 8.34. Observar e aplicar na prestação dos serviços todas as disposições, em consonância com as diretrizes da Lei nº 13.853/2019 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.
- 8.35. A empresa contratada, além do fornecimento dos sistemas integrados, necessários para a perfeita execução dos serviços, obriga-se a:
- Responsabilizar-se de forma irrestrita e integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
 - Manter a contratante sempre informada dos resultados de todas as etapas previstas nesse contrato;
 - Manter sigilo absoluto dos dados coletados no município, dando destino único e exclusivo como base para os serviços objeto do contrato;
 - Caso o futuro Contrato finde e não haja interesse por parte da CONTRATANTE em renová-lo, por medida de segurança, a CONTRATADA compromete-se a entregar a chave de acesso de dados e todos os manuais necessários para que a CONTRATADA, providencie a captura dos registros gerados durante todo o período em que os sistemas, objeto deste, esteve em uso pela CONTRATADA.



Governo Municipal de Brejão

9. Das Manutenções Preventivas e Corretivas no Sistema

9.1. Em casos de manutenção preventiva e corretiva nos servidores da Contratada estas deverão ser efetuadas em dias úteis e não, ou fora do horário de expediente da Contratante para que não haja interrupção de serviços, no prazo máximo de 06 (seis) horas, contados a partir do momento em que for cadastrado o chamado no sistema integrado de protocolos, ou conforme agendamento em cronograma específico, desde que não acarretem em paralização do funcionamento dos sistemas e a interrupção dos serviços prestados aos usuários e demais servidores, ou em fins de semana, desde que, neste caso, haja a concordância do executor do contrato, mediante prévia consulta e autorização expressa.

9.2. Eventuais procedimentos de manutenção corretiva, que fujam dos padrões estabelecidos neste termo, serão efetuados a partir de chamados de emergência, após a percepção de inaccessibilidade dos serviços por parte dos usuários do Ente e Fundos, devendo ser atendida e apresentada a solução no prazo máximo de 03 (três) horas após a abertura do chamado/protocolo de atendimento, e poderá ser efetuada em qualquer horário e ou em dia sem ônus para contratante, eliminando o defeito, ou comunicando à área competente os motivos de ordem técnica que impossibilitam o cumprimento do referido prazo.

10. Dos Critérios de Julgamento das Propostas

10.1. No Julgamento das propostas, considerar-se-á como vencedora a Empresa que apresentar o melhor preço em conformidade com os prazos e condições estabelecidos neste instrumento, bem como, cumpriu todos os demais requisitos e exigências do Edital, e apresentou o **MENOR PREÇO POR GLOBAL** para a prestação dos serviços/locação.

10.2. A proposta vencedora será aquela que apresentar o menor valor sobre o preço médio global no dia da abertura do certame;

10.3. Não será aceita proposta com valor superior estabelecido pela Administração;

10.4. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com o praticado no mercado, esta poderá ser aceita, visando obtenção de preço melhor.

10.5. Encerrada a etapa de apresentação das propostas, verificará a classificação final, indicando as licitantes enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte ou Microempreendedor.

10.6. Sendo a licitante ofertante de menor preço não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, verificar-se-á a ocorrência de empate ficto na hipótese em que o preço ofertado por uma ou mais licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte for até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço efetivo.

11. Da Vigência do Contrato

11.1. O Contrato a ser firmado terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos do art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021, cominada com o art. 107, do mesmo diploma,



Governo Municipal de Brejão

para os serviços contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, conforme edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

12. Da Origem dos Recursos e da Dotação Orçamentária

12.1. Os recursos necessários para adimplemento das obrigações assumidas futuramente dos serviços - locação objeto deste Termo de Referência será proveniente do Orçamento Geral e dos Fundos do Município, através das seguintes classificações orçamentárias:

Unidade Orçamentária	22	Secretaria de Administração
Projeto/ Atividade	04.122.0403.2015	SEC ADM – Manutenção das Atividades da Secretaria
Classificação Econômica	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Unidade Orçamentária	04	Secretaria de Finanças
Projeto/ Atividade	04.122.0403.2025	SEC. FINANÇAS – Manutenção das Atividades da Finanças
Classificação Econômica	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Unidade Orçamentária	08	FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/ Atividade	08.122.0801.2206	FMAS – Gestão Administrativa do Fundo Municipal Assist.Social
Classificação Econômica	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Unidade Orçamentária	08	FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/ Atividade	08.243.0805.2207	FMDCA – Manutenção do Fundo Dir.Criança e Adole
Classificação Econômica	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Unidade Orçamentária	10	FMS – Fundo Municipal de Saúde
Projeto/ Atividade	10.122.1002.2090	Gestão Administrativa e Qualificação do SUS
Classificação Econômica	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Unidade Orçamentária	12	Secretaria de Educação
Projeto/ Atividade	12.361.1201.2027	SEC.EDUC – Manutenção das Atividades da Secretaria
Classificação Econômica	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Unidade Orçamentária	12	Secretaria de Educação
Projeto/ Atividade	12.361.1201.2050	QSE – Custeio de Despesas Vinculadas
Classificação Econômica	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

13. Da Planilha com Especificações, Quantitativos e Preços

13.1. A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada no valor total de R\$ 56.628,00 (cinquenta e seis mil, seiscentos e vinte e oito reais), conforme indicado na planilha abaixo.



Governo Municipal de Brejão

Item	Descrição do Serviço	Prefeitura: ALIANÇA Tome Contas	Portal: Banco de Preço.	TOME CONTA S TCE/PE	Portal: Banco de Preço.	MÉDIA DE PREÇO	PREÇO MÁXIMO	TOTAL ANUAL
01	Contratação de empresa especializada no fornecimento de Licença de software de Folha de Pagamento, integrado a Gestão da área de Recursos Humanos, na modalidade de locação, incluindo suporte técnico e manutenção, licença de uso individual, migração dos dados dos últimos cinco anos, customização, parametrização de informação, hospedagem do software em backup local e na sede da empresa para armazenamento, consulta e treinamento técnico operacional para atender as necessidades da Prefeitura Municipal; Fundo Municipal de Saúde-FMS; Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS; Fundo Municipal da Criança e do Adolescente-FMDCA; Fundo Municipal de Educação-FME e Fundo Municipal de Previdência-FUPREB, conforme especificações constantes deste Termo de Referência	R\$ 1.250,00	R\$ 1.201,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.268,00	R\$ 1.179,75	R\$ 4.719,00	R\$ 56.628,00
VALOR TOTAL:								R\$ 56.628,00

13.2. Os preços são fixos e irrevogáveis em decorrência do decurso de prazo ser inferior a um ano, contado da data limite para a apresentação das propostas.

14. Da Alteração e do Reajuste do Contrato

14.1. Caso a vigência contratual supere 12 (doze) meses haverá concessão de reajuste nos termos do art. 25, § 7º, cominado com § 8º, da Lei Federal nº 14.133/2021, o presente termo consigna, como forma de manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do contrato e reajustamento de preços, o índice do IGP-M ou outro que houve por substituí-lo, caso mais favorável à Administração Pública, como critério de atualização monetária, quando requerido pela contratada.

14.2. A data-base estará vinculada à data do orçamento estimado e adjudicado ao licitante vencedor.

14.3. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico e financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.



Governo Municipal de Brejão

14.4. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico e financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 107 e 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

14.5. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 124, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.6. Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, e, caso aprovada, deverá ser formalizada por meio de aditamento ao contrato.

15. Da Forma de Pagamentos

15.1. O pagamento deverá ser efetuado em parcelas, conforme a execução dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhado de recibo a ser atestada pela secretaria solicitante;

15.2. A Nota Fiscal/fatura deverá ser apresentada com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência ao vencimento, na qual deverão constar todos os serviços prestados no período, e estarem anexados as certidões de regularidade fiscal;

15.3. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

15.4. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

15.5. A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

15.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

16. Das Sanções Administrativas

16.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.1.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.6. Ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;

16.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Dispensa;

16.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



Governo Municipal de Brejão

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, em decorrência do descumprimento poderão ser cominadas as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

16.2.1. **Advertência:** quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais constitua falta leve, assim entendida aquela que não acarreta prejuízo significativo para o objeto contratual.

16.2.2. **Multa**, nos seguintes termos:

16.2.2.1. Sujeita-la-á à multa de 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor da proposta, ficando ainda sujeita às sanções administrativas inscritas no Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas aplicada à espécie.

16.2.2.2. Quanto às outras multas, serão aplicadas conforme seguem:

16.2.2.2.1. Multa de 0,10% sobre o valor do contrato, em relação aos prazos fixados, por dia de atraso injustificado para início dos serviços do presente objeto;

16.2.2.2.2. Multa por descumprimento de cláusula contratual: 0,25% do valor do contrato;

16.2.2.2.3. Multa pelo não atendimento das exigências formuladas pela Fiscalização de 0,20% do valor do contrato;

16.2.2.2.4. Multa por dia de atraso na entrega dos serviços de 0,75% sobre o valor remanescente do contrato, até o máximo de vinte dias, a partir dos quais poderá ser considerada a inexecução parcial do contrato;

16.2.2.2.5. Multa por inexecução parcial do contrato de 5% (cinco inteiros por cento) do valor restante a ser executado do contrato;

16.2.2.2.6. Multa por inexecução total do contrato de 10% (dez inteiros por cento) do valor do contrato;

16.3. As multas, em sendo possível, serão descontadas diretamente das faturas de pagamento, após sua imposição pela fiscalização.

16.4. As sanções são independentes entre si, conforme o caso. A aplicação de uma não exclui a das outras.

16.5. O prazo para defesa escrita será de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela contratada ou do indeferimento da defesa.

16.6. A critério da Administração e em sendo possível, o valor será descontado da importância que a contratada tenha a receber da Prefeitura Municipal de Brejão/PE – PMB. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa ou executada a garantia contratual, caso houver.

17. Da Gestão e Fiscalização

17.1. A fiscalização e acompanhamento, do referido Contrato ficará a cargo de cada órgão/unidade administrativa, através do Gestor e ou por servidor (a) por ela designado;

17.2. Em conformidade com o art. 162, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado na prestação dos serviços objeto deste edital sujeitará a licitante à multa de 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor total adjudicado, referente a instalação do software, importação de dados e treinamento dos usuários, incidente a partir do primeiro dia de atraso no início da prestação dos serviços.

17.3. A inexecução total ou parcial pela licitante do objeto do presente pregão ensejará, garantida prévia defesa da licitante, a aplicação das seguintes penalidades:

I. Advertência, por escrito;

II. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da implantação dos sistemas;



Governo Municipal de Brejão

III. Suspensão temporária de participar de certames licitatórios e impedimento de contratar com o Município;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

17.4. As sanções previstas nos itens “I”, “II”, “III”, poderão ser aplicadas, porém fica facultada defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação efetuada por notificação por escrito.

17.5. A gestão do contrato será de responsabilidade do servidor(a) através do Gestor e ou por servidor (a) por ela designado.

18. Do Fiscal do Contrato as atribuições constantes no art. 117, da lei 14.133/2021:

18.1. Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço;

18.2. Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes deste Termo de Referência e seus anexos, com vistas à identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;

18.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada com a finalidade definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.

18.4. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Termo de Referência.

18.5. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

18.6. Recusar serviço ou execução irregular, não aceitando serviço diverso daquele que se encontra especificado neste Termo de Referência e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

18.7. Comunicar por escrito qualquer falta cometido pela empresa;

18.8. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

19. Cabe ao Gestor do Contrato:

19.1. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;

19.2. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à contratada;

19.3. Emitir avaliação da qualidade da execução contratual;

19.4. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

19.5. Analisar relatórios e documentos enviados pelo fiscal do contrato;

19.6. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;

19.7. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

19.8. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;



Governo Municipal de Brejão

19.9. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

20. DO FORO:

20.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Garanhuns/PE, para dirimir qualquer litígio oriundo do presente contrato, que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciando têm a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudanças de domicílio de qualquer das partes.

Brejão (PE), **02 de agosto de 2024.**

JOAQUIM MEIRA HENRIQUES
Secretário Municipal de Administração
Port. nº 582/2021.

ERIVAN LOPES PEIXOTO
Secretário Municipal de Educação
Gestor do FME

ERICA MIRELE DOS SANTOS MOREIRA
Secretária Municipal de Saúde
Gestora do FMS

FRANCISCA ANDREA SANTANA DE GODOY
Secretária Municipal de Assistência Social
Gestora-FMAS

CIBELI MONTEIRO TENÓRIO DE BARROS
Diretora Executiva do FUPREB
Port. nº 0613/2022.

